

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI MAN PURBALINGGA  
KEC. PURBALINGGA WETAN, KAB. PURBALINGGA  
TAHUN PELAJARAN 2011/2012**



**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto  
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam (S.Pd.I)

Oleh:

**NGATIFATUL ATFAL**

**NIM.082333054**

**PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN ISLAM**

**JURUSAN TARBIYAH**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI**

**PURWOKERTO**

**IAIN PURWOKERTO**  
2012

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ngatifatul Atfal

NIM : 082333054

Jenjang : S1

Jurusan : Tarbiyah

Prodi : Kependidikan Islam

Judul : MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI MAN PURBALINGGA  
KEC. PURBALINGGA WETAN, KAB. PURBALINGGA TAHUN  
PELAJARAN 2011/2012

Menyatakan bahwa naskah skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Purwokerto, 23 Oktober 2012

Saya yang menyatakan

Ngatifatul Atfal  
NIM. 082333054



**IAIN PURWOKERTO**

## NOTA PEMBIMBING

Purwokerto, 23 Oktober 2012

Hal : Pengajuan Judul Skripsi  
Sdri Ngatifatul Atfal  
Lamp : 5 (lima) eksemplar

Kepada Yth  
Bapak Ketua STAIN Purwokerto  
di – Purwokerto

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Setelah kami mengadakan koreksi dan perbaikan seperlunya, maka bersama ini kami kirimkan naskah skripsi Saudari:

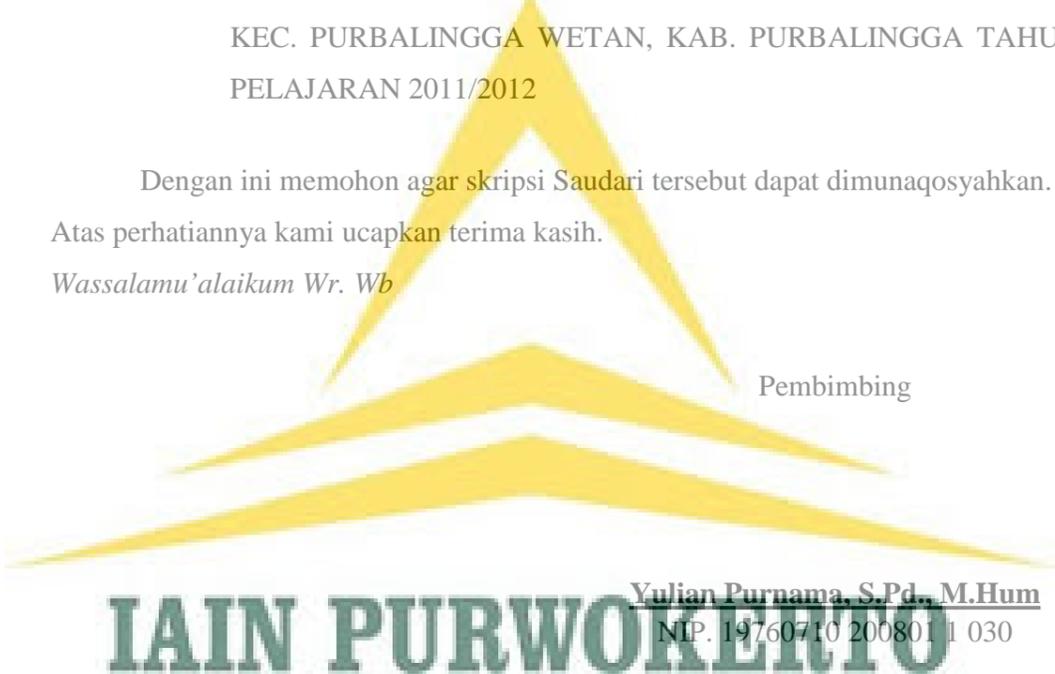
Nama : Ngatifatul Atfal  
NIM : 082333054  
Jurusan : Tarbiyah  
Prodi : Kependidikan Islam  
Judul : MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI MAN PURBALINGGA  
KEC. PURBALINGGA WETAN, KAB. PURBALINGGA TAHUN  
PELAJARAN 2011/2012

Dengan ini memohon agar skripsi Saudari tersebut dapat dimunaqsyahkan.  
Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Pembimbing

**Yulian Purnama, S.Pd., M.Hum**  
NIP. 19760710 200801 1 030





**KEMENTERIAN AGAMA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI  
PURWOKERTO**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Telp. 0281-635624 Fax.636553  
Purwokerto 53126

**PENGESAHAN**  
Skripsi berjudul  
**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI MAN PURBALINGGA  
KEC. PURBALINGGA WETAN, KAB. PURBALINGGA  
TAHUN PELAJARAN 2011/2012**

yang disusun oleh saudara Ngatifatul Atfal, NIM. 082333054, Program Studi Kependidikan Islam Jurusan Tarbiyah STAIN Purwokerto telah diujikan pada tanggal ..... dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Pendidikan Islam** oleh **Sidang Dewan Penguji Skripsi**.

Ketua Sidang

Sekretaris Sidang

NIP. \_\_\_\_\_

NIP. \_\_\_\_\_

Pembimbing,

**Yulian Purnama, S.Pd., M.Hum**

NIP. 19760710 200801 1 030

Penguji I

Penguji II

NIP. \_\_\_\_\_

NIP. \_\_\_\_\_

Purwokerto, .....2012

Ketua STAIN Purwokerto,

**IAIN PURWOKERTO**

**Dr. A. Luthfi Hamidi, M.Ag.**

NIP. 19670815 199203 1 003

**MOTTO**

*Seseorang yang tidak mau merasakan pahitnya belajar, maka ia akan  
merasakan hinanya kebodohan.*

**(Imam Syafi'i)**



## PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan kepada :

1. Kedua orang tuaku ( Taryono & Siah ) yang selalu memberikan dukungan baik moral maupun material, tanpa jasa kalian, mustahil penulis bisa sampai pada tahap ini.
2. Ngatoillah, Kakakku yang selalu memberikan perhatian dan motivasi kepada penulis .
3. Sahabat-sahabatku ( Kate, Izah, Ahong, dan Yoki) yang selalu memberikan semangat, canda dan tawa dalam hari-hari penulis.
4. Teman-teman kos ( Rofah, Mba Iir, Masroh, Septi,Septi 2, Alya, Ari, Nita, Elin, Afi, Afri, Nana ) yang selalu memberikan perhatian dan motivasi agar penulis segera menyelesaikan skripsi ini.
5. Teman-teman kelas Kependidikan Islam 2 yang selalu mengisi kebersamaan dengan senyuman.



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin segala puji bagi Allah SWT yang dengan segala limpahan Rahmat dan HidayahNya, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Shalawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada Beliau junjungan kita Nabiullah Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan umat islam yang ada di dunia ini. Amiin...

Karya tulis ini merupakan skripsi yang diajukan kepada jurusan Tarbiyah STAIN Purwokerto sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I).

Selama penyusunan skripsi ini dan selama penulis belajar di Jurusan Tarbiyah STAIN Purwokerto, penulis banyak mendapatkan arahan, motivasi, bantuan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terimakasih kepada:

1. Dr. A. Lutfi Hamidi, M.Ag, Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
2. Drs. Rohmad, M.Pd, Pembantu Ketua I Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
3. Drs. H. Ansori, M.Ag, Pembantu Ketua II Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
4. Dr. Abdul Basit, M.Ag, Pembantu Ketua III Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
5. Drs. Munjin, M.Pd.I, Ketua Jurusan Tarbiyah Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.

6. Drs. Amat Nuri, M.Pd.I, Sekertaris Jurusan Tarbiyah Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
7. Rohmat, M.Ag.M.Pd, Ketua Prodi Kependidikan Islam Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto
8. Sony Susandra M.Ag, Penasehat Akademik KI. 2
9. Yulian Purnama S.Pd, M.Hum, Dosen Pembimbing Skripsi yang dengan sabar memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis.
10. Segenap Dosen dan Karyawan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
11. Kepala MAN Purbalingga dan Kepala Perpustakaan MAN Purbalingga beserta seluruh anggotanya yang telah memperbolehkan penulis meneliti untuk skripsi ini.
12. Bapak dan Ibu tercinta yang telah memberikan dukungan moril dan materiil demi terselesaikannya skripsi ini.
13. Semua pihak yang telah membantu dan tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Akhirnya, penulis haturkan terimakasih semoga bantuan, perhatian, serta bimbingan yang penulis terima bermanfaat dan membuka jalan bagi tercapainya cita-cita. Dan semua yang telah diberikan mendapatkan ganti yang lebih baik dari Allah SWT.

Purwokerto, 23 Oktober 2012

Penulis

Ngatifatul Atfal  
082333054

**IAIN PURWOKERTO**

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI MAN PURBALINGGA  
KEC.PURBALINGGA WETAN, KAB.PURBALINGGA TAHUN  
PELAJARAN 2011/2012**

Ngatifatul Atfal

[Athfal\\_pbg@yahoo.com](mailto:Athfal_pbg@yahoo.com)

Program Studi S1 Kependidikan Islam Jurusan Tarbiyah  
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Purwokerto

**ABSTRAK**

Perpustakaan adalah salah satu sarana yang bisa dikatakan sebagai sarana yang sangat penting dalam pencapaian keberhasilan pembelajaran di sekolah. Perpustakaan sebagai lembaga yang berperan untuk menyediakan segala informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat sekolah membutuhkan pengelolaan yang baik. Untuk mencapai layanan yang baik seperti yang sudah diungkapkan, maka perpustakaan perlu adanya manajemen yang baik. Manajemen adalah suatu kegiatan untuk mencapai tujuan bersama yang dilakukan oleh individu-individu yang menyumbangkan upayanya yang terbaik melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal tersebutlah yang melatar belakangi penulis menulis skripsi ini. Tujuan dan manfaat dari penulisan skripsi ini adalah mengetahui antara idealisme teori dengan realitas pelaksanaan manajemen Perpustakaan di MAN Purbalingga pada tahun pelajaran 2011/2012, sebagai bahan evaluasi bagi para petugas/pegawai yang ada di Perpustakaan tersebut.

Lokasi yang dipilih adalah Perpustakaan MAN Purbalingga. Metode analisis data yang digunakan terbagi menjadi tiga langkah yakni reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil temuannya adalah bahwa perencanaan disusun setiap awal tahun pelajaran yang meliputi perencanaan pengembangan koleksi perpustakaan, pengolahan bahan pustaka, pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka, pelayanan bahan pustaka, promosi perpustakaan, dan peraturan perpustakaan. Pengorganisasian pada tahap pembagian kerja petugas belum terperinci. Penggerakan yang dilakukan kepala perpustakaan berjalan dengan kepemimpinan yang menggunakan pendekatan personal, arahan diberikan kepada petugas perpustakaan ketika terjadi masalah di lapangan. Komunikasi yang terjalin tidak hanya terbatas pada masalah-masalah yang berkaitan dengan tugas perpustakaan saja dan pemberian motivasi dilakukan sewaktu-waktu serta kepala perpustakaan memberikan wewenang kepada para petugas ketika terjadi masalah. Tahap pengawasan dilakukan setiap harinya agar kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi tidak berlanjut. Penilaian dilakukan dengan pelaporan setiap akhir semester dan tahun pelajaran. Dan ada faktor pendukung terlaksananya kegiatan manajemen di perpustakaan ini yakni adanya kerjasama yang baik diantara pengelola perpustakaan, perencanaan dilakukan oleh seluruh anggota serta laporan dilakukan setiap hari. Sedangkan faktor penghambatnya adalah tidak adanya ruang khusus untuk pengolahan buku, latar belakang pendidikan para petugas yang tidak sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta pembagian kerja yang belum terperinci.

**Kata Kunci:** Manajemen Perpustakaan

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN .....	ii
HALAMAN NOTA PEMBIMBING .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
ABSTRAK .....	ix
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR BAGAN .....	xiv
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Definisi Operasional .....	5
C. Rumusan Masalah .....	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	7
E. Telaah Pustaka .....	8
F. Metode Penelitian .....	11
G. Sistematika Penulisan Skripsi .....	15

**IAIN PURWOKERTO**

## **BAB II MANAJEMEN PERPUSTAKAAN**

A. Konsep Dasar Manajemen .....	18
1. Pengertian Manajemen .....	18
2. Fungsi Manajemen .....	19
3. Prinsip Manajemen .....	22
B. Perpustakaan .....	23
1. Pengertian Perpustakaan .....	23
2. Jenis Perpustakaan.....	24
3. Komponen Perpustakaan .....	28
C. Manajemen Perpustakaan .....	53
1. Perencanaan .....	53
2. Pengorganisasian .....	54
3. Penggerakan .....	56
4. Pengawasan .....	57
5. penilaian	

## **BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN MAN PURBALINGGA**

A. Letak Geografis .....	58
B. Sejarah Berdirinya .....	59
C. Visi dan Misi .....	61
D. Struktur Organisasi.....	62
E. Keadaan Pegawai .....	64
F. Sarana dan Prasarana .....	65

**IAIN PURWOKERTO**

**BAB IV PELAKSANAAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI MAN  
PURBALINGGA**

A. Penyajian Data .....	68
1. Perencanaan .....	68
2. Pengorganisasian .....	82
3. Penggerakan .....	84
4. Pengawasan .....	85
5. Penilaian .....	86
B. Analisis Data .....	86
1. Perencanaan .....	87
2. Pengorganisasian .....	94
3. Penggerakan .....	95
4. Pengawasan .....	96
5. Penilaian .....	97
C. Faktor-faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012 .....	98

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	100
B. Saran-saran .....	103
C. Kata Penutup .....	104

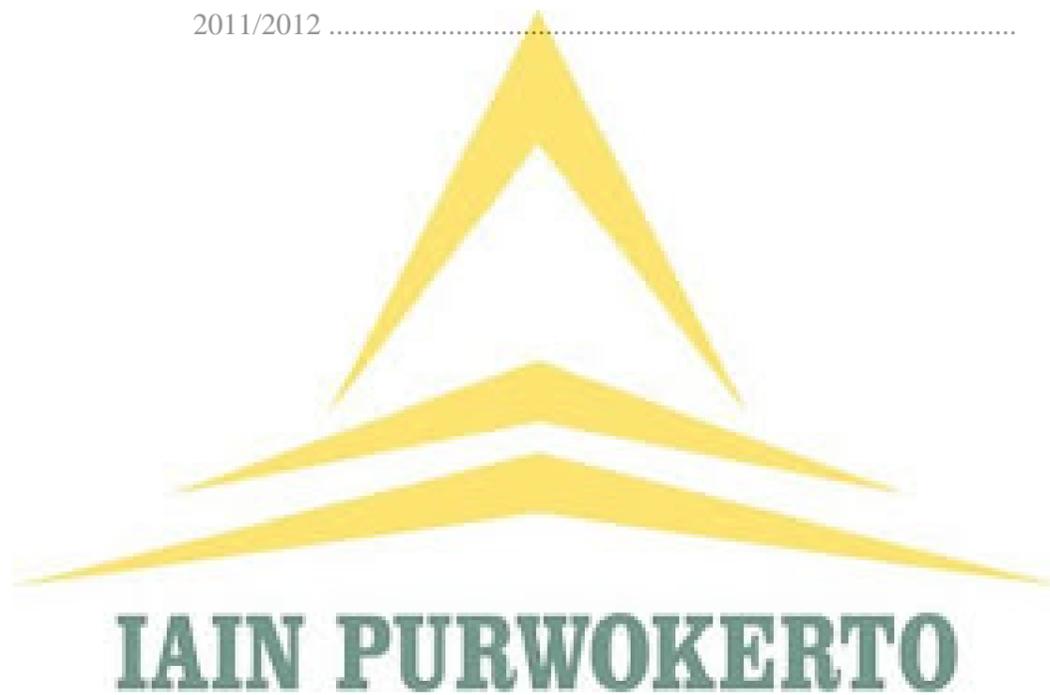
DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**LAIN PURWOKERTO**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Daftar pegawai perpustakaan MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012 .....	65
Tabel 2.	Data perabot dan perlengkapan perpustakaan MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012 .....	66
Tabel 3.	Data koleksi perpustakaan MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012 .....	71
Tabel 4.	Data buku agama perpustakaan MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012 .....	71
Tabel 5.	Jadwal Pelayanan perpustakaan MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012 .....	80



**DAFTAR BAGAN**

1. Struktur organisasi perpustakaan MAN Purbalingga Tahun Pelajaran  
2011/2012..... 63



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah suatu usaha yang dilakukan secara sadar oleh keluarga, masyarakat, dan pemerintah, yakni dengan adanya kegiatan bimbingan, pengajaran dan/atau latihan, yang berlangsung di sekolah dan luar sekolah untuk mempersiapkan peserta didik agar dapat memainkan peranan secara tepat dalam berbagai lingkungan hidup (Mudyahardjo, 2002 : 62). Sekolah adalah salah satu penyelenggara pendidikan, yang berarti sekolah mempunyai tanggung jawab untuk mengadakan bimbingan ataupun pengajaran yang dibutuhkan peserta didik. Sekolah dituntut mampu memenuhi hal-hal yang dibutuhkan dan mendukung dalam kegiatan pembelajaran. Perpustakaan pada lingkungan sekolah memiliki kedudukan yang sangat penting dalam membantu berlangsungnya kegiatan belajar-mengajar antara guru dan murid (Shaleh, 1999 : 9). Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa, memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Perpustakaan sekolah menjadi komponen yang tidak bisa diabaikan karena peran dan fungsinya yang besar bagi berjalannya proses pendidikan dalam lingkungan sekolah. Dengan adanya perpustakaan, siswa ataupun guru mampu memperoleh informasi-informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan pembelajaran.

**IAIN PURWOKERTO**

Perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka yakni buku-buku dan bahan pustaka bukan buku yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar-mengajar di sekolah (Bafadal, 2005 : 5). Seperti yang dikemukakan oleh mbulu yang dikutip oleh Darmono bahwa perpustakaan sekolah sangat diperlukan keberadaannya dengan pertimbangan bahwa :

1. Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar di lingkungan sekolah
2. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen sistem pengajaran
3. Perpustakaan sekolah merupakan sumber untuk menunjang kualitas pendidikan dan pengajaran
4. Perpustakaan sekolah sebagai laboratorium belajar yang memungkinkan peserta didik dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, berpikir, dan berkomunikasi (Darmono, 2001 : 2).

Pada hakikatnya perpustakaan adalah sebuah lembaga atau badan yang kegiatan-kegiatannya bertujuan memberikan pelayanan atau berupa jasa kepada penggunanya (Hermawan & Zulfikar Zen, 2006 : 9). Oleh karena itu yang menjadi target layanan adalah kepuasan pengguna perpustakaan itu sendiri. Layanan dibuka dalam rangka memenuhi kebutuhan pemakai. Informasi yang tersedia tidak akan ada artinya tanpa ada yang menggunakannya. Jadi layanan perpustakaan berkaitan erat dengan perlunya keberadaan sebuah perpustakaan di tengah-tengah lingkungan penggunanya. Pengguna perpustakaan menjadi elemen yang sangat penting dalam keberadaan perpustakaan itu. Ada beberapa prinsip-

**IAIN PURWOKERTO**

prinsip sebuah layanan yang sepantasnya dapat diterapkan oleh penyelenggara layanan perpustakaan yaitu :

1. Sesuai dengan atau untuk kebutuhan pengguna yang dilayani.
2. Diusahakan berlangsung cepat, tepat, mudah, dan sederhana.
3. Diciptakan kesan yang menarik dan menyenangkan atau memuaskan pemakai / penerima layanan (Sutarno, 2006 : 190).

Selain itu, sebagai sebuah unit kerja perpustakaan terdiri dari beberapa bagian seperti pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, dan bagian layanan bahan pustaka. Penggunaan koleksi perpustakaan secara maksimal dapat dicapai jika perpustakaan ditangani dengan baik dan benar, dan perpustakaan menjalankan kegiatan-kegiatan penyebaran informasi secara dinamis. Kegiatan tersebut perlu ditunjang dengan kegiatan lainnya yaitu promosi perpustakaan serta penciptaan lingkungan untuk mendukung terciptanya iklim yang mampu menumbuhkan peningkatan minat dan gairah membaca (Darmono, 2001 : 132-133).

Untuk mencapai layanan perpustakaan seperti yang diharapkan diatas dan agar fungsi dari perpustakaan itu dapat terwujud, maka perlu adanya manajemen yang memadai. Manajemen adalah suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang dilakukan oleh individu-individu yang menyumbangkan upayanya yang terbaik melalui tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Manajemen berfungsi untuk mengatur segala aktivitas seluruh elemen dalam perpustakaan. Karenanya dalam proses manajemen diperlukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan serta penilaian. Manajemen adalah suatu kegiatan yang sangat

penting. Hal ini karena sebaik apapun sumber daya yang dimiliki tanpa adanya manajemen yang baik dalam pengelolaannya, maka sumber daya yang ada akan sia-sia. Akan tetapi seminim apapun sumber daya yang dimiliki oleh suatu perpustakaan, jika dikelola dengan baik, maka akan menghasilkan pelayanan yang baik. Segala sumber informasi pada akhirnya akan dapat diakses oleh pengguna perpustakaan dengan baik pula.

Berdasarkan observasi pendahuluan maka diketahui keadaan perpustakaan MAN Purbalingga mempunyai bahan pustaka yang cukup lengkap yang terdiri dari buku fiksi dan non fiksi (buku penunjang, buku siswa, buku panduan pendidik dan buku referensi) serta tersedianya koleksi buku bilingual yang dipinjamkan khusus kepada guru-guru MAN Purbalingga. Hal ini mendukung kebutuhan siswa dalam pemenuhan sumber informasi yang mendukung proses pembelajaran di kelas. Tersedianya buku-buku bilingual juga mempermudah guru MAN Purbalingga dalam memenuhi kebutuhan informasi. Lokasi perpustakaan yang tidak terlalu dekat dengan ruang kelas siswa juga mendukung terciptanya suasana perpustakaan yang nyaman untuk membaca dan belajar bagi pengguna perpustakaan. Berdasarkan informasi dari kepala perpustakaan MAN Purbalingga dan para petugas perpustakaan menunjukkan bahwa ada kendala yang dihadapi oleh pengelola perpustakaan dalam menyelenggarakan layanan perpustakaan yakni keterbatasan ruang perpustakaan yakni tidak terdapatnya ruang khusus untuk pengolahan buku bagi para staf sehingga kegiatan itu mengganggu penyelenggaraan layanan perpustakaan dan ruang baca yang terpisah dari ruang penyimpanan buku menyebabkan pengelola perpustakaan kurang mampu

mengawasi gerak-gerik pengunjung perpustakaan dan kurangnya tenaga pengelola perpustakaan (Observasi Pendahuluan, 11 Februari 2012).

Dari latar belakang masalah diatas penulis ingin meneliti bagaimana pelaksanaan manajemen perpustakaan yang ada di perpustakaan MAN Purbalingga serta apa sajakah faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan sekolah di MAN Purbalingga. Sehingga penulis tertarik untuk mengangkat judul : “ MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DI MAN PURBALINGGA KEC. PURBALINGGA WETAN, KAB. PURBALINGGA TAHUN PELAJARAN 2011/2012 “.

## **B. Definisi Operasional**

Dalam penulisan karya ilmiah, definisi operasional merupakan satu hal yang tidak boleh ditinggalkan. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan kejelasan terhadap obyek pembahasan dimaksud dan diperlukan untuk memberikan batasan-batasan pembahasan sehingga bisa terhindar dari kesalahpahaman pembaca terhadap maksud dan tujuan penelitian ini.

### 1. Manajemen Perpustakaan

Menurut Stoner yang dikutip oleh T Hani Handoko, Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Handoko, 2001 : 8).

**IAIN PURWOKERTO**

Kemudian perpustakaan merupakan sistem informasi yang didalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi (Lasa, 2008 : 48).

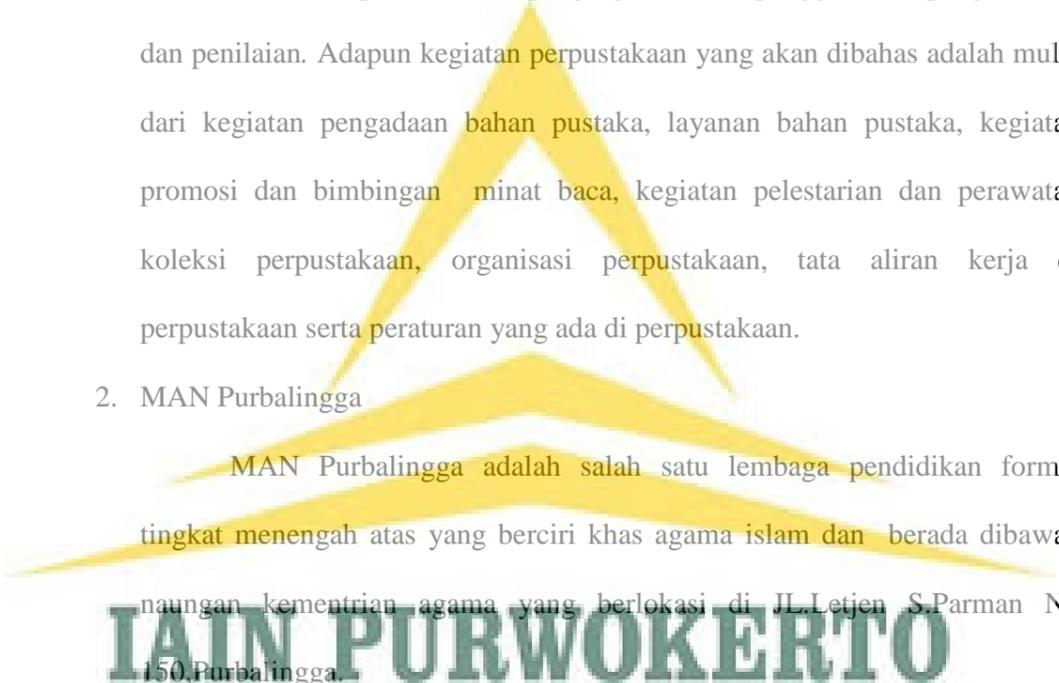
Selain itu Sulisty Basuki menuliskan bahwa perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual (Basuki, 1993 : 3).

Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen perpustakaan adalah suatu proses pengelolaan perpustakaan dengan pendayagunaan kontribusi manusia dan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan perpustakaan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini, kegiatan manajemen yang dilakukan adalah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan penilaian. Adapun kegiatan perpustakaan yang akan dibahas adalah mulai dari kegiatan pengadaan bahan pustaka, layanan bahan pustaka, kegiatan promosi dan bimbingan minat baca, kegiatan pelestarian dan perawatan koleksi perpustakaan, organisasi perpustakaan, tata aliran kerja di perpustakaan serta peraturan yang ada di perpustakaan.

## 2. MAN Purbalingga

MAN Purbalingga adalah salah satu lembaga pendidikan formal tingkat menengah atas yang berciri khas agama islam dan berada dibawah naungan kementerian agama yang berlokasi di Jl. Letjen S. Parman No

150, Purbalingga.

The image contains a large, semi-transparent watermark logo for IAIN Purwokerto. The logo is a stylized yellow triangle with a white outline, pointing upwards. Below the triangle, the text "IAIN PURWOKERTO" is written in a bold, green, sans-serif font. The watermark is centered on the page and overlaps with the text of the second section.

Jadi yang dimaksud dengan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012 adalah suatu proses pengelolaan kegiatan perpustakaan dengan mendayagunakan kontribusi manusia dan sumber daya perpustakaan lainnya melalui fungsi-fungsi manajemen yakni perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan penilaian untuk mencapai tujuan perpustakaan itu.

### **C. Rumusan Masalah**

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012?
2. Apa faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012?

### **D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian**

1. Tujuan penelitian
  - a. Mengetahui tentang pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012.
  - b. Mengetahui apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012.

**IAIN PURWOKERTO**

## 2. Manfaat penelitian

- a. Menambah wacana dan pengetahuan bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya mengenai pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan pemikiran dan bahan evaluasi bagi pengelola perpustakaan MAN Purbalingga untuk senantiasa meningkatkan kualitas profesinya.

## E. Telaah Pustaka

Telaah pustaka ini dimaksudkan untuk mengemukakan teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti dan untuk membedakan penelitian yang penulis lakukan dengan penelitian yang telah ada. Karena penelitian ini berkaitan dengan manajemen perpustakaan sekolah, maka kerangka teori yang penulis gunakan adalah sebagai berikut :

Darmono, dalam bukunya "*Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*", mengatakan bahwa hakekat manajemen secara sederhana pada dasarnya adalah proses pengoptimalan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, maka kegiatan manajemen di perpustakaan secara garis besar dilaksanakan berdasarkan fungsi-fungsi manajemen yakni perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan (Darmono, 2001 : 14-15). Pengelolaan perpustakaan yang dimaksud adalah dari mulai dari penerimaan buku baru sampai buku itu siap disusun dalam rak buku untuk digunakan oleh para pengguna perpustakaan.

Pembahasan mengenai manajemen perpustakaan dalam suatu karya ilmiah atau skripsi yang sudah pernah dilakukan adalah :

Suharmo (Tarbiyah, KI 2008) dengan judul skripsinya "*Manajemen Pelayanan Perpustakaan Bi'ru'ul Ulum MI Ma'arif NU 1 Dawuhan Wetan Kecamatan Kedungbanteng, Banyumas*" yang menggunakan metode penelitian observasi, wawancara, dan dokumentasi. Skripsi ini menggunakan metode analisis data induktif dan deduktif. Dalam penelitian tersebut peneliti menitikberatkan pada pelaksanaan manajemen pelayanan atau sirkulasinya melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen perpustakaan. Skripsi ini membahas mulai dari proses perencanaan pelayanan yakni sistem layanan yang digunakan adalah sistem layanan terbuka saja. Jenis layanan yang disediakan adalah jenis layanan meminjam dan mengembalikan ( layanan sirkulasi) serta layanan membaca di tempat. Pengorganisasian dilakukan guna menyusun rincian tugas-tugas dalam kegiatan layanan sirkulasi sehingga tugas petugas perpustakaan jelas. Penggerakan dilakukan dengan memberikan arahan-arahan pada petugas perpustakaan. Dan pengawasan dilakukan dengan memberikan laporan akhir semester.

Muhamad Prihartono (Tarbiyah, KI 2000) dengan judul skripsinya "*Implementasi Manajemen Perpustakaan Di SMP Negeri 1 Bobotsari, Purbalingga*". Pada skripsi ini menggunakan metode pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah metode induktif dan deduktif. Skripsi ini membahas fungsi-fungsi dari manajemen yakni perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, mengendalikan.

Dan kegiatan perpustakaan yang diteliti adalah mulai dari pengembangan koleksi, pembinaan kemampuan petugas, perencanaan gedung dan tata ruang perpustakaan, layanan bahan pustaka, pelestarian dan perawatan koleksi, promosi perpustakaan, dan bimbingan minat baca siswa. Pada skripsi ini dapat diketahui bahwa pada tahap perencanaan pengembangan bahan pustaka diketahui bahwa SMPN I Bobotsari menjalin kerjasama dengan pihak-pihak swasta tiap tahunnya serta meminta bantuan pada siswa-siswi yang akan meninggalkan SMPN I Bobotsari. Kegiatan pembinaan petugas dengan cara mengikuti seminar, workshop serta diklat yang diselenggarakan oleh pihak-pihak tertentu. Perencanaan gedung dan tata ruang juga dilaksanakan yakni dengan merubah lokasi perpustakaan menjadi berada di tengah-tengah lokasi lembaga induk. Sistem layanan yang digunakan adalah layanan terbuka dan tertutup. Proses pengorganisasian dilakukan setelah rencana kegiatan perpustakaan disusun dalam perencanaan. Pengarahan yang dilakukan hanya pemberian perintah-perintah resmi tanpa memberikan informasi yang lebih rinci. Pengawasan dilakukan dengan laporan tiap akhir semester.

Skripsi di atas dengan skripsi yang penulis angkat terdapat persamaan yakni sama-sama meneliti pelaksanaan manajemen pada kegiatan-kegiatan perpustakaan. Sama-sama menggunakan metode pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan yang menjadi perbedaannya adalah pada skripsi ini kegiatan-kegiatan perpustakaan yang diteliti adalah kegiatan pengembangan bahan pustaka, pelayanan bahan pustaka, pelestarian dan perawatan bahan pustaka, promosi perpustakaan, dan peraturan perpustakaan.

Selain hal di atas skripsi ini juga membahas apa saja yang menjadi faktor penghambat dan faktor pendukung dalam pelaksanaan manajemen di perpustakaan itu.

## **F. Metode Penelitian**

### **1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*.) Yaitu mengumpulkan data yang langsung dilakukan di lokasi penelitian. Dan metode penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Adapun yang dimaksud dengan metode penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yakni gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan (Arikunto, 2005 : 234).

### **2. Lokasi Penelitian**

Dalam penelitian ini, peneliti memilih lokasi di MAN Purbalingga dengan alasan sekolah ini adalah Madrasah Aliyah Negeri satu-satunya di kota Purbalingga dan bertempat di lokasi yang strategis yakni berada di daerah perkantoran dan jalan utama menuju kota Purbalingga. MAN Purbalingga mempunyai perpustakaan yang mempunyai koleksi bahan pustaka yang cukup lengkap, perpustakaan MAN Purbalingga dalam pengelolaannya dilaksanakan oleh lulusan ilmu non perpustakaan / latar belakang pendidikan tidak sesuai dengan tugas yang harus dilaksanakan dan di MAN Purbalingga belum pernah diadakan penelitian yang sejenis dengan

**IAIN PURWOKERTO**

penelitian yang penulis lakukan serta akreditasi MAN Purbalingga yang baik yakni dengan akreditasi A. Sehingga penulis tertarik untuk meneliti bagaimanakah manajemen perpustakaan yang ada di MAN Purbalingga dan apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga.

### 3. Subjek dan Objek Penelitian

#### a. Subjek penelitian

Yang menjadi subjek penelitian dalam skripsi ini adalah kepala perpustakaan MAN Purbalingga dan petugas perpustakaan.

#### b. Objek penelitian

Yang menjadi objek penelitian ini adalah manajemen perpustakaan sekolah yang mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan penilaian.

### 4. Metode pengumpulan data

Untuk memperoleh data yang valid dan sesuai dengan permasalahan yang diteliti, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data, yaitu:

#### a. Metode Observasi

Yaitu pengamatan langsung yang dilakukan melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba dan pengecap (Arikunto, 2010 : 199-200). Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung tentang gambaran umum dan pelaksanaan manajemen perpustakaan, dan bagaimana interaksi antara

**IAIN PURWOKERTO**

kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan di MAN Purbalingga tahun pelajaran 2011/2012.

b. Metode Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong, 2005 : 186).

Metode ini digunakan untuk mendapatkan data-data yang berkaitan dengan masalah manajemen perpustakaan yakni data mengenai apa saja yang direncanakan, cara pengembangan koleksi perpustakaan, pengolahan bahan pustaka, pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka, pelayanan bahan pustaka, jenis pelayanan yang digunakan, kegiatan promosi yang digunakan, bagaimana pengorganisasian yang dilakukan, bagaimana kepala perpustakaan menggerakkan petugas perpustakaan dan bagaimana pengawasan yang dilakukan serta penilaian yang diadakan di perpustakaan MAN Purbalingga tahun pelajaran 2011/2012. Dalam hal ini peneliti mengadakan tanya jawab dengan Ibu Heni Kusumawati, S.E sebagai orang yang diberi wewenang khusus oleh kepala sekolah untuk menjadi kepala perpustakaan dan juga dengan orang-orang yang membantunya untuk mengelola perpustakaan.

c. Metode Dokumentasi

Yaitu cara mengumpulkan data data, menyelidiki benda-benda seperti catatan, buku, surat kabar, majalah, prestasi, notulen rapat, agenda

dan sebagainya (Arikunto, 2010 : 201). Metode ini peneliti gunakan untuk mengumpulkan data-data yang berupa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan letak geografis, sejarah berdirinya perpustakaan MAN Purbalingga, visi dan misi, struktur organisasi, keadaan sarana prasarana, keadaan perabot dan perlengkapan perpustakaan, data koleksi perpustakaan, data buku agama, data peraturan dan tata tertib perpustakaan MAN Purbalingga tahun pelajaran 2011/2012.

#### 5. Metode analisis data

Analisis data merupakan suatu upaya mencari data dan menata secara sistematis catatan hasil wawancara, observasi dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti dan menyajikannya sebagai penemuan baru bagi orang lain, sedangkan untuk meningkatkan pemahaman tersebut, analisis perlu dilanjutkan dengan upaya mencari makna (Muhadjir, 2000 : 142). Adapun langkah-langkah dalam menganalisis data sebagai berikut :

##### a. Reduksi data

Mereduksi data yang dimaksud adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang data yang tidak diperlukan.

##### b. Data display (penyajian data)

Penyajian data dalam penelitian kualitatif selanjutnya dilakukan dalam bentuk naratif. Melalui penyajian data, maka akan memudahkan

**IAIN PURWOKERTO**

penulis untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami itu.

c. Penarikan kesimpulan

Langkah terakhir adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab pertanyaan dalam rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan (Sugiyono, 2010 : 338-345).

### G. Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas dalam skripsi ini, maka perlu dikemukakan pokok permasalahan yang disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Dalam bagian awal meliputi : halaman judul, halaman nota pembimbing, halaman pengesahan, halaman motto, halaman persembahan, halaman kata pengantar, daftar isi, halaman daftar tabel. Pada bagian utama penulis membagi menjadi 5 bab yang meliputi:

Bab I berisi pendahuluan yang meliputi: latar belakang masalah, penegasan istilah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, telaah pustaka, metode penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II berisi tentang landasan teori yang berkaitan tentang perpustakaan yang terdiri dari tiga sub bab. Bagian pertama adalah konsep dasar manajemen

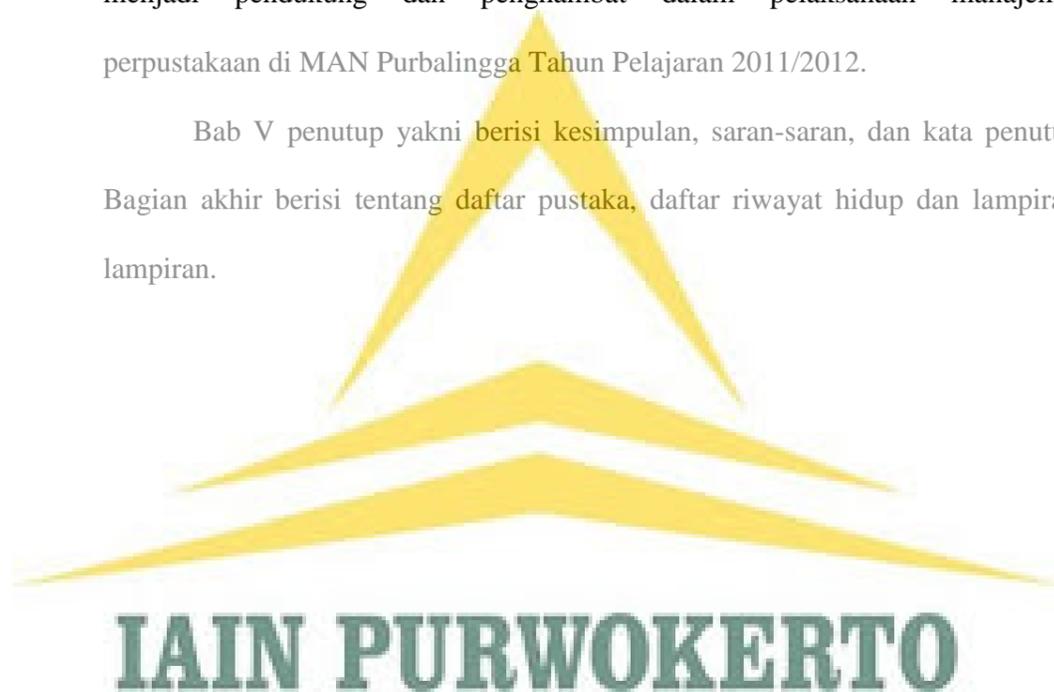
**IAIN PURWOKERTO**

yang terdiri dari pengertian manajemen, tujuan manajemen, fungsi manajemen, prinsip manajemen. Bagian kedua adalah konsep perpustakaan yang berisi pengertian perpustakaan, fungsi perpustakaan, jenis perpustakaan, komponen perpustakaan. Bagian ketiga berisi tentang manajemen perpustakaan yang berisi tentang perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan penilaian.

Bab III berisi tentang gambaran umum perpustakaan MAN Purbalingga yang meliputi letak geografis, sejarah singkat perpustakaan, visi dan misi, struktur organisasi, keadaan pegawai, dan sarana prasarana.

Bab IV berisi pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012 meliputi : penyajian data mengenai pelaksanaan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan penilaian di perpustakaan MAN Purbalingga dan analisis data serta faktor-faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga Tahun Pelajaran 2011/2012.

Bab V penutup yakni berisi kesimpulan, saran-saran, dan kata penutup. Bagian akhir berisi tentang daftar pustaka, daftar riwayat hidup dan lampiran-lampiran.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Setelah penulis selesai melakukan penelitian tentang Manajemen Perpustakaan di MAN Purbalingga dan kemudian menulis hasil penelitian tersebut maka dapat penulis simpulkan bahwa pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga pada tahun pelajaran 2011/2012 sudah berjalan, yakni :
  - a. Perencanaan, kegiatan perencanaan berjalan dengan efektif. Perencanaan diadakan tiap awal tahun pelajaran yang dihadiri oleh seluruh pengelola perpustakaan yakni kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan. Perencanaan perpustakaan MAN Purbalingga meliputi hal-hal sebagai berikut : pengembangan koleksi perpustakaan, pengolahan bahan pustaka, pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka, pelayanan bahan pustaka, promosi perpustakaan dan peraturan perpustakaan.
  - b. Pengorganisasian, tahap pengorganisasian di perpustakaan MAN Purbalingga secara umum sudah berjalan dengan baik, kecuali pada bagian pembagian kerja petugas perpustakaan yang masih belum terperinci.
  - c. Penggerakan, tahap penggerakan yang dilakukan kepala perpustakaan MAN Purbalingga berjalan dengan baik dan sesuai dengan teori yang ada. Kepemimpinan yang dilakukan adalah kepemimpinan dengan pendekatan

personal. Pengarahan yang dilakukan adalah dengan cara memberikan langkah-langkah penyelesaian masalah yang mungkin muncul di lapangan. Komunikasi yang terjalin antara kepala perpustakaan dengan petugas perpustakaan tidak hanya sebatas masalah formal saja. Pemberian motivasi dilakukan sewaktu-waktu dan penyediaan fasilitas yang diberikan oleh kepala perpustakaan kepada petugas perpustakaan adalah dengan pemberian wewenang.

- d. Pengawasan, tahap pengawasan di perpustakaan MAN Purbalingga sudah berjalan dengan efektif. Pengawasan oleh kepala perpustakaan dilakukan dengan menggunakan laporan harian dan teguran setiap harinya ketika terjadi masalah..
- e. Penilaian, tahap penilaian telah dilaksanakan dengan baik yakni dengan melakukan penilaian setiap akhir semester dan akhir tahun pelajaran.

2. Faktor pendukung dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga adalah :

a. Faktor pendukung

- 1) Perencanaan kegiatan perpustakaan yang sudah dilaksanakan dengan baik dan menyertakan seluruh pengelola perpustakaan dalam rapat perencanaan. Hal ini sangat mendukung pelaksanaan pelayanan perpustakaan karena perencanaan yang dilakukan bersama akan memberikan efek rasa tanggung jawab yang lebih besar karena seluruh pengelola perpustakaan merasa bahwa apa yang direncanakan adalah program bersama, bukan hanya program kepala perpustakaan saja.

**IAIN PURWOKERTO**

- 2) Adanya komunikasi yang terjalin baik antara kepala perpustakaan dengan para petugasnya. Hal ini berpengaruh baik terhadap pelaksanaan kegiatan tugas-tugas yang di bebaskan pada para petugas perpustakaan. Komunikasi yang baik ini juga menyebabkan setiap masalah yang muncul di lapangan dapat terselesaikan dengan baik karena para petugas tidak sungkan untuk menyampaikan keluhan dan masalah yang ada.
- 3) Pelaporan yang dilakukan setiap hari oleh petugas perpustakaan kepada kepala perpustakaan dalam bentuk laporan lisan mempermudah kepala perpustakaan mampu memahami situasi dan kondisi yang ada di perpustakaan MAN Purbalingga.

b. Faktor penghambat

- 1) Tidak tersedianya ruang khusus yang dapat digunakan oleh petugas perpustakaan untuk mengolah bahan pustaka. Hal ini karena ruangan khusus sangat dibutuhkan agar proses pengolahan bahan pustaka tidak mengganggu kegiatan-kegiatan yang lain.
- 2) Pembagian kerja yang belum terperinci. Hal ini karena pembagian kerja yang belum terperinci menyebabkan tumpang tindih pekerjaan dan pemborosan tenaga kerja.
- 3) Para pengelola perpustakaan yang memiliki latar belakang pendidikan tidak sesuai dengan tugas yang harus dilaksanakan. Hal ini menyebabkan pelayanan perpustakaan kurang maksimal karena para

**IAIN PURWOKERTO**

pengelola kurang mengetahui tugas-tugas dasar dalam mengelola perpustakaan.

## **B. Saran-Saran**

Berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan ada beberapa saran yang perlu penulis sampaikan dalam rangka meningkatkan keberhasilan dan manfaat pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN Purbalingga, saran-saran tersebut adalah :

1. Untuk Kepala Perpustakaan dan petugas perpustakaan diharapkan terus meningkatkan kerja sama dalam meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan sehingga tujuan dari perpustakaan MAN Purbalingga dapat tercapai dengan baik.
2. Pada pengadaan bahan pustaka, pihak pengelola perpustakaan diharapkan tidak hanya mengandalkan pembelian dan hadiah saja, akan tetapi mampu memanfaatkan sumber-sumber lain seperti pertukaran dan keanggotaan organisasi.
3. Untuk pemeliharaan bahan pustaka, pengelola perpustakaan juga diharapkan memperhatikan kerusakan yang disebabkan karena faktor biologi (serangga, lipas, jamur, kutu buku) yang dapat diatasi dengan fumigasi.
4. Untuk meningkatkan minat baca bagi masyarakat sekolah, kegiatan promosi tidak hanya sebatas pada penyebaran leaflet dan brosur, tapi perpustakaan bisa menggunakan cara lain seperti pameran buku, penggunaan logo, iklan, ceramah, dan penggunaan media dan video.

**IAIN PURWOKERTO**

5. Pada tahap pengorganisasian, diharapkan masing-masing petugas mendapatkan tugas yang terperinci dan jelas. Hal ini agar tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan dan pemborosan.

### C. Kata Penutup

*Alhamdulillahirobbil'alamin*, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas nikmat, rahmat, karunia-Nya yang telah diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini meski ada sedikit banyak halangan. Penulis telah berusaha semaksimal mungkin sesuai dengan kemampuan yang penulis miliki, akan tetapi penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran, kritik dan masukan yang membangun demi perbaikan dan kesempurnaan tulisan ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Purwokerto, 23 Oktober 2012

Penulis

Ngatifatul Atfal  
NIM. 082333054



## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Basuki, Sulisty. 1993. *Ilmu Peengantar Perpustakaan*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka.
- Darmono. 2001. *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : PT Gramedia.
- Hermawan S, Rachman, Zulfikar Zen. 2006. *Etika Kepustakawanan*. Jakarta : Sagung Seto.
- Handoko, T Hani. 2001. *Manajemen : Edisi 2*. Yogyakarta : BPFY-Yogyakarta.
- Hs, Lasa. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta : Pinus.
- \_\_\_\_\_. 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta : Gama Media.
- Moleong, Lexy J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Mudyahardjo, Redja. 2002. *Filsafat Ilmu Pendidikan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Muhadjir, Noeng. 2000. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Ratu Surasin.
- NS, Sutarno. 2006. *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta : Sagung Seto.
- Purwono, Sri Suharmini. 2006. *Perpustakaan dan kepastakawanan indonesia*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Shaleh, Ibnu Ahmad. 1998. *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : PT Hidakarya Agung.
- Siagian, Sondang P. 2007. *Fungsi-fungsi Manajerial*. Edisi Revisi. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, R&D*. Bandung : Alfabeta.

**IAIN PURWOKERTO**

Suwarno, Wiji. 2009. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta : Sagung Seto.

\_\_\_\_\_. 2010. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan : Sebuah Pendekatan Praktis*.  
Yogyakarta : Ar-Ruzz Media.

Terry, George R. a.b. Winardi. 1986. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung : Alumni.



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### 1. Identitas

Nama : Ngatifatul Athfal  
Tempat, Tgl Lahir : Purbalingga, 11 Maret 1990  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Status : Belum Menikah  
Nama Orang Tua  
a. Ayah : Taryono  
b. Ibu : Siah  
Alamat : Cipawon Rt 05/04, Bukateja, Purbalingga.

### 2. Pendidikan

- SD Negeri 1 Karangcengis, lulus tahun 2002
- SMP Negeri 1 Bukateja, lulus tahun 2005
- SMA Negeri 1 Bukateja, lulus tahun 2008
- STAIN Purwokerto, lulus teori tahun 2011

Demikian daftar riwayat hidup ini saya tulis dengan sebenar-benarnya.

Purwokerto, 23 Oktober 2012

Ngatifatul Athfal  
NIM. 082333054

**IAIN PURWOKERTO**